



# Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pegawai Negeri Sipil Pada Universitas Negeri Gorontalo

Gaffar Gaffar<sup>a</sup>, Muhammad Ichsan Gaffar<sup>b</sup>

<sup>a, b</sup> Universitas Negeri Gorontalo, Jl. Jendral Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, Gorontalo 96128, Indonesia Gorontalo.

Email: [gaffar@ung.ac.id](mailto:gaffar@ung.ac.id)<sup>a</sup>, [michsangaffar@ung.ac.id](mailto:michsangaffar@ung.ac.id)<sup>b</sup>

### INFO ARTIKEL

**Riwayat Artikel:**

Received 15-01-2023

Revised 05-02-2023

Accepted 08-02-2023

**Kata Kunci:**

Sistem Informasi Akuntansi, Prosedur Penggajian, Aplikasi Gaji Pegawai Negeri Sipil.

**Keywords:**

*Accounting Information Systems, Payroll Procedures, Civil Servant Salary Applications.*

### ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penggajian pegawai negeri sipil yang diterapkan di Universitas Negeri Gorontalo. Pengumpulan data diperoleh dengan cara melakukan wawancara dan observasi, yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai data yang ada dilapangan tentang Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pegawai negeri sipil pada Universitas Negeri Gorontalo. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, dapat dikatakan bahwa Sistem Akuntansi Penggajian yang Diterapkan di Universitas Negeri Gorontalo sudah baik. Berdasarkan hasil temuan lapangan didapatkan bahwa fungsi telah berjalan dengan baik mengingat fungsi yang saling terkait dan saling mendukung untuk menyelesaikan pekerjaan satu sama lain, dokumen yang digunakan ada beberapa yang tidak digunakan karena memiliki kesamaan fungsi sehingga dihilangkan, catatan akuntansi sudah dijalankan meskipun hanya berupa buku kas umum tetapi hal ini tidak dijadikan hambatan bagi Universitas Negeri Gorontalo dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

### ABSTRACT

*This research is to investigate the implementation of the accounting information system of civil servant payroll at the State University of Gorontalo. Data collection is obtained by conducting interviews and observations, which aim to provide a systematic, factual, and accurate description of the data in the field about the accounting information system of civil servant payroll at the State University of Gorontalo. Based on the results of the research conducted, the accounting information system of payroll implemented at the State University of Gorontalo is good. The findings indicate that the function has been running well by considering that the functions are interrelated and support each other to complete each other's work. Some documents are not used because they have the same function so they are removed. The accounting statements have been carried out even though they are only in the form of a cash flow book. However, it is not an obstacle for the State University of Gorontalo in carrying out its operational activities.*

## PENDAHULUAN

Seiring dengan kemajuan teknologi yang sangat pesat, organisasi membutuhkan sistem informasi akuntansi yang baik, karena sistem informasi akuntansi sangat penting dalam proses identifikasi aset fisik dan merupakan faktor yang mengubah data ekonomi menjadi informasi akuntansi dan berlaku untuk berbagai kelompok sosial. Dalam dunia yang sangat kompetitif dan selalu berubah, organisasi terus-menerus dihadapkan pada kebutuhan akan cara mendapatkan informasi yang baru, lebih cepat, dan lebih andal. Demi memenuhi kebutuhan tersebut sistem informasi harus terus mengalami perubahan dari penyesuaian kecil hingga perubahan besar. Setiap Instansi pemerintah membutuhkan kuantitas dan kualitas masing-masing tenaga kerja agar instansi tersebut dapat memprediksi suatu kemajuan (Romney, 2016:265).

Perubahan yang diperlukan sangat drastis sehingga sistem lama diganti sepenuhnya dengan sistem yang baru. Perubahan begitu konstan dan sering sehingga sebagian besar organisasi senantiasa terlibat dalam beberapa peningkatan atau perubahan sistem. Sistem informasi akuntansi dapat mendukung proyek-proyek besar tidak hanya di sektor korporasi tetapi juga di sektor publik di instansi pemerintah. Bagi instansi pemerintahan yang berdimensi korporasi dibidang jasa harus mampu memantau dan menjamin kesejahteraan pegawainya, setiap pegawai memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang keahliannya dandengan tugas pokoknya. Sebagai imbalan atas apa yang mereka lakukan, maka para pegawai berhak mendapatkan balas jasa berupa gaji. (Romney, 2016:266).

Gaji didefinisikan sebagai pemberian atas prestasi kerja yang telah dicapai dari suatu usaha tenaga kerja. Seperti gaji harian, gaji mingguan, gaji bulanan dan gaji lainnya. Gaji merupakan tolak ukur suatu prestasi yang dicapai, maka dalam proses penggolongan, perhitungan, penetapan, pencatatan serta pembayaran memerlukan ketelitian. Ketelitian diperlukan guna menghindari kesalahan dalam proses penggolongan, perhitungan, penetapan, pencatatan serta pembayaran. Selain memperhatikan peraturan setiap instansi (Mulyadi,2014).

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Penggajian mencakup input, proses dan output. Dimana Input mengambil data dan memasukannya kedalam sebuah sistem. Pemasukkan data ke sistem biasanya dapat memperbarui file induk penggajian dan dapat memperbarui tarif pemotongan pajak. Pembaruan file induk penggajian dan tarif pemotongan pajak mencerminkan berbagai jenis perubahan penggajian seperti perubahan tingkat gaji. Pada Proses biasanya dilakukan setelah penginputan, dalam pemrosesan penggajian dapat melakukan validasi pengujian gaji, membuat surat permintaan dan perintah membayar, kemudian output adalah hasil dari sebuah proses baik dalam bentuk data maupun dalam bentuk informasi yang telah di kelolah dan memberikan laporan yang baik kepada pihak kepada pihak pembayaran (Romney,2016:189).

Sistem pengelolahan data gaji pegawai merupakan kebutuhan yang sangat diperlukan untuk mencari informasi penggajian dan dapat mengetahui tentang tunjangan pegawai instansi. Setiap instansi pemerintah membutuhkan suatu SIA Penggajian yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dan kelangsungan instansi. Sistem penggajian pada umumnya didasarkan atas jasa yang diberikan oleh

setiap pegawai yang bekerja di instansi tersebut. Besarnya gaji yang di terima setiap pegawai berbeda-beda tergantung pada posisi dan jabatan yang mereka tempati di dalam instansi tersebut. Penggajian menjadi kegiatan rutin dalam instansi, sehingga menjadi pengeluaran yang relatif besar karena sistem penggajian yang baik diperlukan untuk pelaksanaan pembayaran gaji yang efisien dan lancar (Romney, 2016:190).

SIA Penggajian Universitas Negeri Gorontalo (UNG) sebelumnya dijalankan secara manual, mulai dari pencatatan hingga pengolahan gaji individu pegawai. Kemudian sekarang sistem penggajinya berbasis komputerisasi dengan menggunakan aplikasi khusus pegawai negeri yaitu aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) untuk memasukan data dan gaji pegawai. Aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) ini merupakan alat bantu bagi setiap instansi untuk pengelolaan dan penatausahaan gaji serta kebutuhan lain yang ada kaitannya dengan gaji dan tunjangan. Gaji pegawai negeri sipil dicatat berdasarkan item anggaran (MAK) 51 khususnya belanja pegawai. Sistem penggajian Universitas Negeri Gorontalo melibatkan lembaga lain yaitu Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Terkait kendala yang sering dialami pada saat menggunakan Aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP), menurut Ibu Fitrianty selaku Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai menyatakan kendalanya pada sistem yang ada pada UNG dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. sering terjadi perubahan sistem secara nasional mengenai pembaruan aplikasi GPP setiap waktu dikarenakan adanya perbaikan dari aplikasi, penambahan referensi jabatan, penambahan referensi tunjangan jabatan dan lain sebagainya sesuai surat edaran dari Dirjen Perbendaharaan. Pembaruan aplikasi ini biasanya membutuhkan waktu yang lama, sehingga dalam proses perhitungan gaji pokok dan tunjangan menjadi terhambat.

## KAJIAN PUSTAKA DAN PERUMUSAN HIPOTESIS

### 1. Analisis Sistem

Seiring dengan perkembangan dan perubahan suatu organisasi maka pihak pegawai menyadari perlunya informasi yang lebih banyak dan lebih baik. Langkah pertama dalam pengembangan sistem adalah analisis sistem. Selama analisis sistem, informasi yang diperlukan untuk mengembangkan sistem baru yang akan dikumpulkan. Permintaan atas pengembangan sistem diprioritaskan untuk memaksimalkan penggunaan sumber daya pengembangan yang terbatas (Romney,2016:268).

Apabila sebuah proyek dapat melalui pemeriksaan awal, sistem yang ada saat ini akan disurvei untuk menetapkan sifat serta ruang lingkup proyek dan untuk mengidentifikasi kekuatan serta kelemahannya. Kemudian studi mendalam atas sistem yang diajukan akan dilakukan untuk menetapkan kelayakkannya. Apabila suatu sistem yang diajukan layak, maka kebutuhan informasi para pemakai dan para manager akan diidentifikasi serta didokumentasikan. Hal ini merupakan bagian terpenting dalam analisis sistem, karena kebutuhan-kebutuhan tersebut akan digunakan sebagai dokumentasi persyaratan sistem. Persyaratan sistem digunakan untuk memilih atau mengembangkan sistem baru guna meringkas pekerjaan yang dilakukan selama analisis sistem, sebuah laporan dibuat dan diserahkan ke komite pelaksana sistem

informasi (Romney,2016:268).

## 2. Sistem Informasi Akuntansi

Seperi yang dikemukakan Romney (2016:10) yaitu SIA dapat menjadi sistem manual, sistem kompleks yang menggunakan teknologi informasi terbaru. SIA harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan melaporkan data dan informasi. Kertas dan pensil atau perangkat keras dan perangkat lunak komputer adalah alat yang digunakan untuk menghasilkan informasi. SIA merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur, intruksi, data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, serta pengendalian internal dan ukuran keamanan. Kemudian Mardi (2014:4) berpendapat bahwa SIA adalah suatu kegiatan yang terintegrasi yang menghasilkan laporan dibentuk data transaksi bisnis yang diolah dan disajikan sehingga menjadi sebuah laporan keuangan yang memiliki arti bagi pihak yang membutuhkan. SIA merupakan suatu sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan (Diana dan Lilis, 2012:4).

Untuk menghasilkan informasi yang penting dan relevan secara kolektif sebagai siklus pengolahan data, dalam proses ini terdapat beberapa tahapan yaitu (Steinbart, 2016):

### a) *Input* data

Langkah dalam penginputan adalah dengan mengambil data transaksi dan memasukannya kedalam sistem. Proses pengambilan data biasanya dipicu oleh aktivitas bisnis. Seperti dikumpulkan dari setiap aktivitas yang menarik, sumber daya yang diperbarui setiap aktivitas, orang yang berpartisipasi dalam setiap aktivitas.

### b) Penyimpanan data

Data organisasi adalah salah satu sumber daya yang paling penting. Data yang Relevasi menjamin bahwa data tersebut berguna. Agar data berfungsi sebagaimana mestinya, organisasi harus siap dan bisa mengakses data tersebut dengan mudah. Oleh karena itu, akuntan memahami bagaimana data diatur dan disimpan dalam sistem informasi akuntansi dan bagaimana data-data tersebut dapat diakses. Esensinya akuntan harus mengetahui bagaimana mengelola data untuk pengguna perusahaan secara maksimum.

### c) Pengolahan Data

Setelah aktivitas dimasukan kedalam sistem, mereka harus memproses guna menjaga arus database. Aktivitas dalam pengolahan data seperti membuat record data baru seperti menambahkan data pegawai yang dipekerjaan kedalam database penggajian. Membaca seperti mengambil atau melihat data yang sudah ada. Memperbarui data yang tersimpan sebelumnya. Menghapus data, seperti menghapus file induk.

#### d) *Output* Informasi

Langkah akhir dalam siklus pengolahan data adalah *output* informasi, ketika ditampilkan pada monitor, output mengacu pada softcopy, ketika dicetak dalam kertas, langkah akhir mengacu pada hardcopy. Informasi disajikan pada salah satu dari tiga bentuk yaitu dokumen, laporan atau respon pertanyaan.

### 3. Penggajian dan Prosedur Penggajian

Perencanaan Gaji merupakan jumlah keseluruhan yang dibayarkan kepada pegawai atas jasa-jasa yang mereka berikan selama satu periode tertentu. Administrasi penggajian merupakan pekerjaan yang rutin dan salah satu bagian terpenting dalam manajemen perusahaan. Dalam proses perhitungan gaji dapat dilakukan dengan cepat, tepat dan akurat. Untuk melakukan proses penggajian yang baik, diperlukan pengetahuan dan pemahaman yang komprehensif atau ketelitian dalam administrasi penggajian. Gaji sebagai balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan (Romney, 2016).

Menurut Romney (2016:9) prosedur terdiri dari urutan klerikal yakni menulis, mendaftar, menggandakan, menghitung, memilih, memindah. Biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu organisasi atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara bersamaan transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku besar, buku jurnal dengan menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih atau mensortir, memindah dan membandingkan.

### 4. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Sistem penggajian merupakan salah satu komponen terbesar dan terpenting dalam sistem informasi akuntansi. Sistem penggajian harus didesain untuk memenuhi peraturan pemerintah dan juga kebutuhan informasi pihak manajemen. Catatan penggajian yang tidak lengkap atau salah hanya mempersulit pengambilan keputusan, tetapi dapat mengakibatkan denda dan penahanan. Jadi dengan sistem penggajian yang efisien dan efektif adalah hal yang sangat penting (Romney, 2016:184).

Menurut Steinbart (2016:189), Siklus Penggajian merupakan rangkaian aktivitas bisnis berulang dan operasional pemrosesan data terkait dengan cara yang efektif dalam mengolah pegawai, serta memiliki tugas-tugas penting yakni merekrut dan mempekerjakan yang baru, melatih, membeberikan tugas pekerjaan, memberi kompensasi (penggajian), mengevaluasi kinerja, memberhentikan secara sukarela atau dipecat. Romney (2016:186) dalam bukunya menjelaskan bahwa para pegawai adalah aset organisasi yang paling berharga. Pengetahuan dan keahlian mereka sangatlah penting, bahkan didalam organisasi jasa profesional, seperti kantor akuntan publik dan firma hukum, pengetahuan dan keahlian merupakan komponen penting dalam suatu instansi, biaya tenaga kerja mencerminkan beban utama yang terjadi untuk menghasilkan pendapatan. Menurut Mulyadi (2013:382) fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penggajian yaitu fungsi kepegawaian dan fungsi keuangan.

Prosedur pembayaran gaji Surat Permintaan Pembayaran Langsung(SPP-LS) menurut Halim (2012:229) yaitu:

1. Pejabat penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah atas nama Kuasa Pengguna Anggaran.
2. PPK-SKPD mencatat SPP-LS yang diterima dalam register SPP-LS.
3. PPK-SKPD atas nama PA/KPA meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS
4. Jika kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
5. PPK-SKPD atas nama PA/KPA meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS
6. Jika kelengkapan dokumen dinyatakan lengkap dan sah, PPK-SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/KPA.
7. Apabila dokumen dinyatakan tidak lengkap maka PPK menolak untuk menerbitkan SPM-LS dan selanjutnya mengembalikan SPP-LS kepada bendahara pengeluaran untuk di lengkapi dan diperbaiki
8. PA/KPA menerbitkan SPM-LS paling lambat 2 hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP yang dinyatakan lengkap dan sah.
9. PPK-SKPD mencatat penolakan penerbitan SPM-LS yang diterima kedalam register penolakan SPP, apabila SPP-LS diterima maka akan diterbitkan SPM-LS yang terdiri dari 3 lembar yaitu lembar 1 dan 2 dikirim kekuasa BUD, lembar 3 sebagai arsip PPK-SKPD, lembar 2 akan kembali ke PPK-SKPD setelah dibubuhinya cap “telah diterima oleh kuasa BUD tanggal sekian dan nomor sekian”.

Setelah SPM-LS diterbitkan langkah selanjutnya adalah penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Kuasa BUD menerima SPM-LS yang diajukan oleh PA/KPA.
2. Kuasa BUD mencatat SPM-LS yang diterima kedalam register SPM-LS
3. Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM-LS, jika dinyatakan lengkap dan sah kuasa BUD menyiapkan SP2D untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Jika tidak sah dan tidak lengkap kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D dan selanjutnya mengembalikan SPM-LS kepada PA/KPA untuk dilengkapi dan diperbaiki.
4. Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan-pengajuan SPM-LS yang dinyatakan lengkap dan sah, mengembalikan SPM-LS paling lambat 1 hari terhitung sejak diterimanya SPM-LS tersebut.
5. Kuasa BUD mencatat penerbitan SP2D kedalam register penerbitan SP2D dan mencatat penolakan penerbitan SP2D kedalam register penolakan SPM Penerbitan SP2D terdiri dari 3 lembar yaitu lembar 1 untuk dikirim ke bank, lembar 2 diterima/dikirim ke SKPD setelah dibubuhinya cap “telah diterbitkan SP2D tanggal sekian dan nomor sekian”. Lembar 3 sebagai arsip BUD/Kuasa BUD dilengkapi lembaran ke 1 SPM dan bukti pengeluaran asli.

## 5. Aplikasi Gaji Pegawai Negeri Sipil Pusat (GPP)

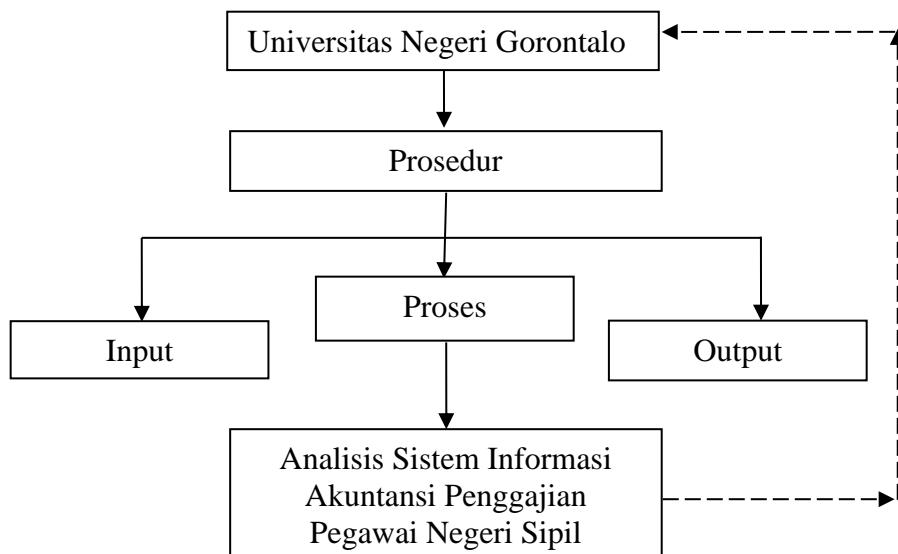
Menurut Yunizar (2015), Aplikasi Gaji PNS Pusat merupakan aplikasi pembuat daftar gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) pusat, aplikasi ini dibuat oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Aplikasi ini termasuk aplikasi yang multifungsi,

selain membuat daftar gaji, juga menyimpan data pegawai lengkap, adapun kegunaan dari aplikasi Gaji PNS Pusat yakni:

1. Membuat gaji induk (bulanan), Gaji Ke 13, Tunjangan Hari Raya (THR), Kekurangan gaji (rapelan), gaji susulan, gaji terusan (untuk PNS yang meninggal dunia), uang makan.
2. Mencetak KP4 (surat keterangan untuk menambahkan keluarga dalam gaji).
3. Mencetak rekap Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak Pegawai.
4. Mencetak surat keterangan penghasilan.

Untuk kelancaran penginputan gaji, proses perhitungan gaji dan tunjangan, maka Aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) sebagai alat bantu bagi setiap instansi untuk pengelolaan dan penatausahaan gaji serta kebutuhan lain yang ada kaitannya dengan gaji dan tunjangan.

## 6. Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

## METODE PENELITIAN

### 1. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Metode kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci (Ridwan, 2011:49). Dalam penelitian ini peneliti hanya mendeskripsikan mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penggajian menganalisa, menarik kesimpulan serta memberikan saran.

### 2. Analisis Data

Teknik Analisis Data Model Miles dan Huberman. Pendapat pertama yang menyampaikan teknik analisis data kualitatif adalah Miles dan Huberman. Menurut

keduanya, proses analisis data kualitatif dilakukan dengan tiga tahapan Yaitu:

a) Reduksi Data

Tahap pertama dalam menganalisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah reduksi data atau *data reduction*. Tahap reduksi data adalah tahap mereduksi atau menyederhanakan data agar bisa sesuai dengan kebutuhan dan tentunya mudah untuk didapatkan informasi. Data yang didapatkan dari hasil wawancara, survei kepuasan pelanggan, pengamatan langsung di lapangan, dan sebagainya tentu memiliki bentuk yang kompleks. Semua data yang sudah didapatkan kemudian dikelompokan dari data yang sangat penting, kurang penting, dan tidak penting. Data yang masuk ke dalam kelompok data tidak penting kemudian aman untuk dibuang atau tidak digunakan. Sehingga tersisa data yang sifatnya penting dan kurang penting. Peneliti bisa membuang juga data kurang penting, yang kemudian hanya menyisakan data yang sifatnya penting. Data ini kemudian menjadi lebih sederhana, sesuai dengan kebutuhan penelitian, dan dianggap mampu mewakili semua data yang sudah didapatkan. Sehingga lebih mudah untuk diproses ke tahap selanjutnya agar menjadi informasi jelas, menjawab permasalahan.

b) Penyajian Data

Dalam macam-macam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman, setelah menyelesaikan tahap reduksi maka masuk ke tahap penyajian data atau *data display*. Sesuai dengan namanya, pada tahap ini peneliti bisa menyajikan data yang sudah direduksi atau disederhanakan di tahap sebelumnya. Bentuk penyajian data kemudian beragam bisa disajikan dalam bentuk grafik, chart, pictogram, dan bentuk lain. Sehingga kumpulan data tersebut bisa lebih mudah disampaikan kepada orang lain. Selain itu juga mengandung informasi yang jelas dan pembaca bisa dengan mudah mendapatkan informasi tersebut. Proses penyajian data diperlukan dalam analisis data kualitatif untuk bisa menyajikan atau menampilkan data dengan rapi, sistematis, tersusun dengan pola hubungan tertentu, terorganisir, dan sebagainya. Sehingga data ini tidak lagi berupa data mentah akan tetapi sudah menyajikan suatu informasi.

c) Penarikan Kesimpulan

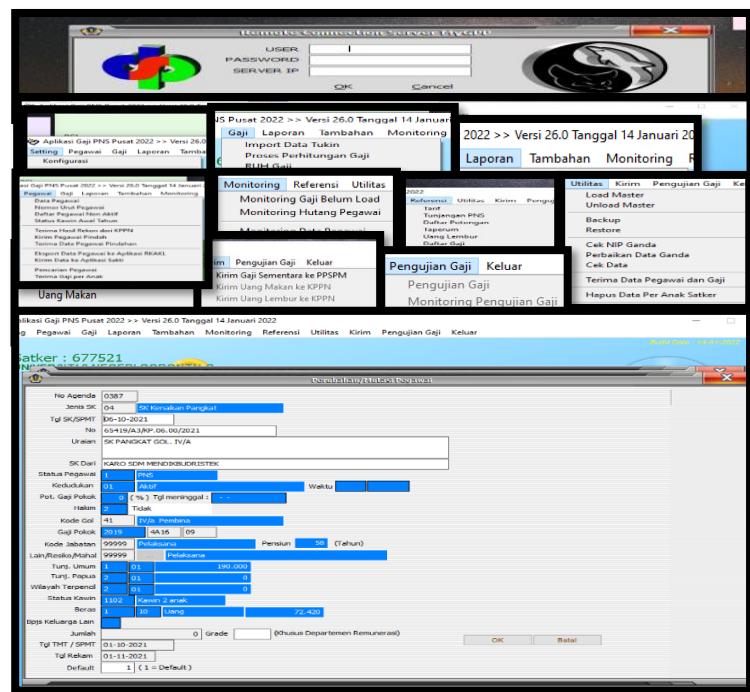
Tahap selanjutnya dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan sehingga data yang sudah disusun dan dikelompokan kemudian disajikan dengan suatu teknik atau pola bisa ditarik kesimpulan. Kesimpulan ini menjadi informasi yang bisa disajikan dalam laporan penelitian dan ditempatkan di bagian penutup. Yakni pada bagian kesimpulan, sehingga para pembaca laporan penelitian juga bisa menemukan kesimpulan tersebut. Proses menarik kesimpulan baru bisa dilakukan ketika semua data yang variatif disederhanakan, disusun atau ditampilkan dengan memakai media tertentu, baru kemudian bisa dipahami dengan mudah.

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1. Prosedur Penggajian di Universitas Negeri Gorontalo

#### *Input*

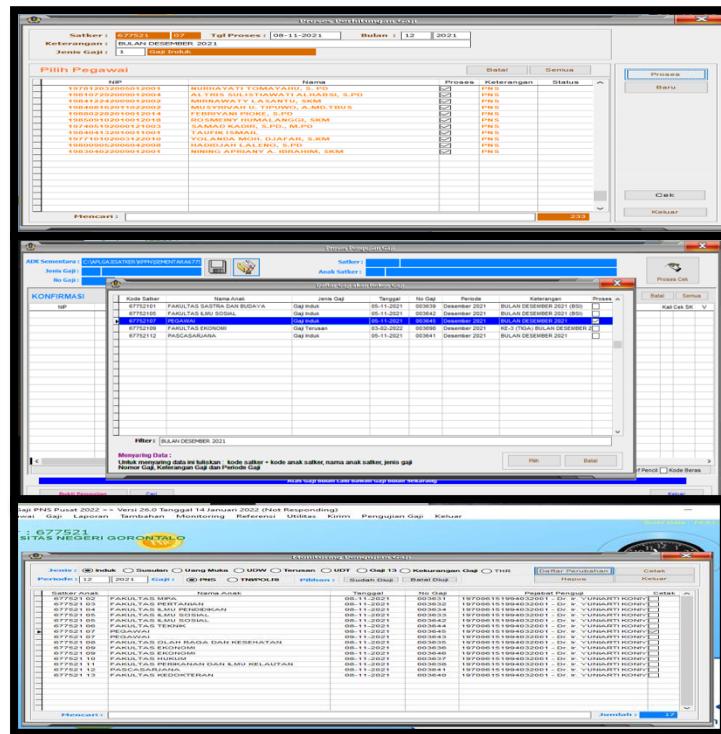
Berdasarkan wawancara di atas maka disimpulkan bahwa langkah dalam penginputan adalah dengan mengambil data transaksi dan memasukannya kedalam sistem. Proses pengambilan data berdasarkan data dari kepegawaian seperti surat keputusan dan daftar hadir. Nantinya dalam penginputan berisi rekaman jumlah kehadiran dan perubahan data pegawai. Aktivitas dalam penginputan data seperti *record* data baru menambahkan data pegawai kedalam *database* penggajian, membaca seperti mengambil atau melihat data yang sudah ada, memperbarui data yang tersimpan sebelumnya, menghapus data seperti menghapus file induk. Seperti yang dilampirkan sebagai berikut:



Gambar 2. Penginputan

#### *Process*

Berdasarkan wawancara dapat disimpulkan bahwa setiap pemrosesan melibatkan beberapa pihak. Setelah aktivitas dimasukan kedalam sistem, operator harus memproses guna menjaga arus database. Aktivitas dalam pemrosesan data seperti halnya melakukan perhitungan, pengujian, hingga penerbitan surat perintah membayar. Data setiap instansi merupakan salah satu sumber daya yang paling penting, hal ini dikarenakan data yang relevansi menjamin bahwa datanya berguna. Seperti halnya yang dilampirkan sebagai berikut:



Gambar 3. Pemrosesan

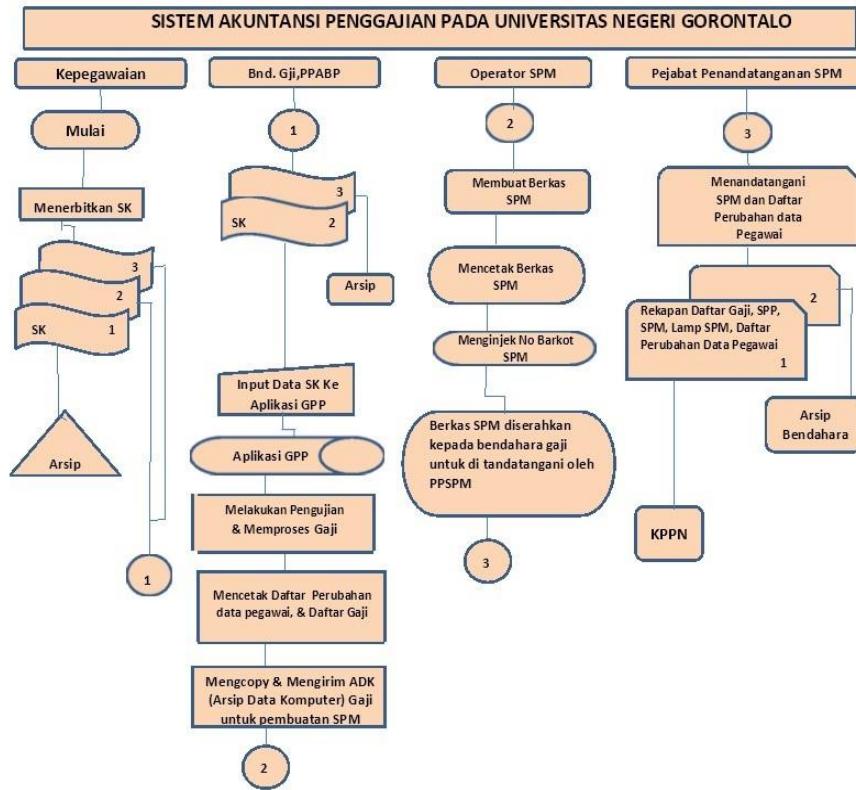
## Output

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa sistem penggajian pada UNG di otorisasi langsung oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dalam hal proses pencairan dana. Langkah akhir dalam penggajian adalah output. Dalam hal ini output mengacu pada *softcopy* berupa arsip data komputer dan *hardcopy* berupa dokumen pendukung yang dicetak. seperti yang terlampir sebagai berikut:



Gambar 4. Output

Prosedur yang membentuk Sistem Penggajian UNG adalah sebagai berikut :



Gambar 5. Flowchart SIA Penggajian UNG

Keterangan :

- Bagian kepegawaian menerbitkan Surat Keputusan (SK) sebanyak 3 rangkap, kemudian menyerahkan Surat Keputusan (SK) rangkap ke 2 dan 3 ke bagian bendahara gaji. Surat Keputusan (SK) rangkap ke 1 itu Sebagai arsip kepegawaian.
- Bendahara Gaji menerima Surat Keputusan (SK) rangkap ke 2 dan 3 , rangkap ke 3 sebagai arsip bendahara. SK rangkap 2 diinput ke aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) kemudian melakukan pengujian & memproses daftar Perubahan data pegawai. Setelah itu bendahara mencetak daftar perubahan data pegawai, dan Daftar gaji. mengcopy dan mengirimkan Arsip Data Komputer (ADK) Kepada Operator SPM.
- Operator SPM Membuat Surat perintah membayar kemudian mencetaknya. Setelah itu menginjek nomor *barcode* SPM. Setelah di injek berkas SPM di serahkan kepada bendahara gaji maupun PPABP untuk di paraf kabag keuangan dan di tandatangani oleh PPSPM.
- Pejabat Penandatanganan SPM Menandatangani SPM dan berkas lainnya, Kemudian Rangkap ke 2 semua berkas disimpan sebagai arsip bendahara. Rangkap ke 1 di masukan ke KPPN.
- Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Bertanggug jawab untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan Surat permintaan dan surat perintah Membayar dari kepala instansi. KPPN menerima SPM, Daftar perubahan data pegawai dan daftar gaji,

- f) Apabila sudah disetujui dan tidak ada kesalahan KPPN menerbitkan SP2D sebanyak 2 rangkap, SP2D rangkap 2 diberikan ke BRI, SP2D rangkap 1 diberikan ke bendahara untuk dimasukan kedalam pembukuan umum. BRI cabang melakukan transfer gaji setiap tanggal 1 direkening masing-masing Pegawai.

## 2. Temuan Penelitian

Prosedur penggajian pada UNG, yaitu:

- Menulis atau mengecek nama, gelar dan jabatan
- Memberi kode, untuk mempermudah pencarian data
- Melakukan perhitungan gaji
- Menggandakan bukti pembayaran berupa dokumen-dokumen pendukung.
- Monitoring* atau membandingkan total gaji dengan catatan yang ada.

Prosedur SIA Penggajian pada UNG:

- Pejabat penandatanganan surat perintah membayar atas nama Kuasa Pengguna Anggaran
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mencatat surat permintaan pembayaran yang diterima dalam register surat permintaan pembayaran
- Pejabat Pembuat Komintmen (PPK) atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) meneliti kelengkapan dokumen
- Apabila dokumen sudah lengkap maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atas nam Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) meneliti kelengkapan dokumen dan dikirim ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN),
- Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) bertanggung jawab menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Berdasarkan temuan lapangan untuk aspek organisasi dapat diketahui bahwa fungsi yang terkait dalam sistem penggajian yaitu fungsi kepegawaian dan fungsi keuangan. Fungsi operasional dijalankan oleh bagian kepegawaian yang menerbitkan surat keputusan kenaikan pangkat, merekrut pegawai baru, pegawai pindahan, mutasi pegawai, cuti, pensiun dan pemberhentian pegawai. Fungsi keuangan melakukan perhitungan dan pemrosesan gaji baik gaji induk bulanan, terusan, gaji susulan, serta kekurangan gaji. Fungsi pembayaran dilakukan oleh pihak kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D). Berdasarkan temuan lapangan dapat dikatakan bahwa aspek organisasi sudah sesuai dengan teori mulyadi.

Berdasarkan temuan lapangan untuk aspek sistem otoritas diketahui bahwa surat pengangkatan pegawai sipil berdasarkan surat keputusan pengangkatan yang diotorisasi oleh bagian kepegawaian, setiap perubahan gaji diotorisasi oleh bagian bendahara, bagian penggajian diotorisasi oleh kepala bagian keuangan UNG. Sedangkan Bukti kas masuk dan bukti kas keluar diotorisasi oleh pihak luar instansi UNG yaitu kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Berdasarkan teori dan temuan dilapangan dapat dikatakan untuk aspek otorisasi di UNG masih memerlukan campur tangan lembaga lain dalam hal penggajian pegawainya.

Berdasarkan temuan lapangan untuk aspek prosedur pencatatan dapat diketahui bahwa perubahan daftar gaji yang dikeluarkan oleh bagian bendahara sedangkan surat keputusan masuk ke dalam arsip data kepegawaian seperti SK CPNS, PNS, SK pangkat, SK jabatan dan lain sebaginya, berdasarkan perubahan yang diberikan berdasarkan bukti-bukti yang ada. Berdasarkan teori dan temuan dilapangan dapat dikatakan bahwa untuk aspek prosedur pencatatan di UNG sudah sesuai dengan teori Halim.

Berdasarkan temuan lapangan aspek prosedur dokumen dapat diketahui bahwa fungsi kepegawaian menerbitkan surat keputusan sebagai dasar untuk penggajian, fungsi keuangan membuat daftar gaji, daftar perubahan data pegawai, rekapan gaji, surat setoran pajak, surat permintaan pembayaran, surat perintah membayar sebagai dasar pembayaran gaji. Hal ini dikatakan bahwa untuk dokumen sudah sesuai dengan prosedur yang ada di UNG dan sesuai dengan teori Halim.

Berdasarkan teori dan temuan lapangan prosedur sistem informasi akuntansi penggajian dari fungsi kepegawaian, fungsi keuangan dan fungsi pembayaran sudah saling keterkaitan satu sama lain dan sesuai dengan teori yang ada.

Berdasarkan temuan lapangan Sistem Penggajian di UNG menggunakan Aplikasi Gaji PNS pusat (GPP) yang merupakan alat bantu untuk penggajian, baik dari penginputan, perhitungan, pemrosesan hingga memberikan laporan. Dalam hal ini dikatakan bahwa sistem penggajian sudah terkomputerisasi dengan baik. Namun masih juga terdapat hambatan dalam menggunakan Aplikasi Gaji PNS Pusat tersebut. Hal ini sudah sesuai dengan teori Yunizar.

Berdasarkan temuan lapangan untuk aspek praktik yang sehat dapat diketahui bahwa surat keputusan (SK) yang ada sebagai arsip data Kepegawaian yang digunakan untuk melakukan penggajian, Pembuatan daftar gaji diverifikasi oleh bagian kepala instansi yang dibantu oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Berdasarkan teori dan temuan dilapangan dapat dikatakan bahwa untuk aspek prosedur pencatatan di UNG sudah berjalan dengan baik. Hal ini dikatakan baik karena aktivitas sudah tercatat secara jelas.

### **3. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Universitas Negeri Gorontalo**

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan penulis terhadap sistem akuntansi penggajian pegawai pada UNG, maka penulis akan melakukan analisis. Analisis fungsi yang terkait masih terdapat rangkap fungsi yang dilakukan oleh fungsi keuangan yaitu sebagai pembuat daftar perubahan gaji dan sebagai verifikator terhadap surat keputusan. Dimana fungsi keuangan yang melakukan penginputan, pemrosesan hingga pelaporan gaji. Disamping itu fungsi keuangan juga melakukan verifikasi secara langsung terhadap surat keputusan yang diterbitkan oleh fungsi kepegawaian. Hal ini harus dihindarkan agar tidak memerlukan waktu yang lama pada saat penggajian pada UNG.

Sistem otorisasi sudah sesuai dengan bagian-bagiannya masing-masing, baik dari pihak kepegawaian, pihak keuangan, bahkan pihak pembayaran. Akan tetapi pihak pembayaran diotorisasi langsung oleh pihak luar UNG dalam proses pencairan dana yaitu pihak kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dalam hal ini penggajian

UNG masih memerlukan campur tangan lembaga lain.

Analisis Dokumen yang digunakan pada UNG yaitu Surat Keputusan (SK), Daftar Gaji, Daftar Perubahan Data Pegawai, Rekapan Gaji, Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Hal ini dilakukan agar pihak pemerintahan dalam melakukan evaluasi tidak mengalami kesulitan, karena pada setiap bagian saling memiliki dokumen yang menunjang terciptanya kondisi pencatatan akuntansi yang sehat. Dalam praktiknya ada dokumen yang tidak digunakan karena memiliki fungsi yang sama. Catatan yang digunakan dalam sistem penggajian pada UNG hanya sebatas Buku Kas Umum (BKU) yang dilakukan Fungsi Bendahara UNG. Penggunaan Buku Kas Umum (BKU) hanya semata- mata untuk formalitas dalam penggunaan dana yang diberikan oleh pemerintah kepada UNG guna menunjang operasional lembaga tersebut.

Analisis Jaringan prosedur yang membentuk sistem pada UNG yang terdiri dari prosedur pembuatan daftar gaji, serta prosedur pembayaran gaji sudah memadai. Bagian-bagiannya menjalankan tugasnya dengan benar. Sistem penggajian UNG menggunakan Aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) untuk mempermudah penggajiannya. Aplikasi ini merekam semua data pegawai. Data yang terekam di aplikasi gaji PNS Pusat tersinkron secara langsung dengan pihak pembayaran yaitu kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Namun Pada saat pengajuan gaji terkadang terjadi penolakan sistem oleh pihak KPPN. Setiap terjadi kendala maupun masalah pada sistem saat penggajian, instansi harus melibatkan pihak luar yaitu Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

Berdasarkan analisis diatas maka diketahui bahwa sistem dibangun agar dapat mencapai tujuan dari instansi tersebut, Sistem akuntansi penggajian juga bertujuan menjamin ketepatan pembayaran gaji pegawai baik dalam jumlah maupun waktu pembayaran. Sistem akuntansi penggajian yang diterapkan di UNG sebagian besar telah berjalan sebagaimana mestinya.

Hal ini sesuai dengan teori Romney, (2016:10) yang menyatakan SIA dapat menjadi sistem manual, sistem kompleks yang menggunakan teknologi informasi terbaru. SIA harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan dan melaporkan data dan informasi. Sistem ini meliputi orang, prosedur, intruksi, data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta ukuran keamanan. Komponen-komponen yang terdapat pada sistem informasi akuntansi yaitu orang yang menggunakan sistem, prosedur dan intruksi digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data, perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data, infrastruktur teknologi yang meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.

Penelitian terdahulu yang mengkonfirmasi hasil penelitian ini yaitu Rebecka (2014) tentang Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penggajian, sistem akuntansi penggajiannya sudah sesuai dengan pemendagri karena informasi dapat dipertanggungjawabkan secara administratif dan benar mulai dari penyimpanan, pemrosesan hingga melakukan pelaporan. Sejalan dengan hasil tersebut Natalia (2018) dalam penelitiannya tentang analisis sistem informasi akuntansi pegawai, semua komponen sistem informasi akuntansi mulai orang yang mengoperasikan sistem,

prosedur dan instruksi yang digunakan data mengenai organisasi perangkat lunak yang digunakan, infrastruktur teknologi informasi sudah sesuai dengan komponen sistem penggajiannya.

## **SIMPULAN DAN SARAN**

Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang diterapkan di UNG sudah cukup baik. Berdasarkan hasil temuan lapangan didapati bahwa fungsi saling terkait dan saling mendukung untuk menyelesaikan pekerjaan satu sama lain. Akan tetapi fungsi yang terkait masih terdapat rangkap fungsi yang dilakukan oleh pembuat daftar perubahan gaji.

Aspek otorisasi di Universitas Negeri Gorontalo masih memerlukan campur tangan lembaga lain dalam hal penggajiannya. Prosedur pencatatan dan dokumen sudah sesuai dengan prosedur yang ada pada UNG, namun dokumen yang digunakan ada beberapa yang tidak digunakan karena memiliki kesamaan fungsi. catatan akuntansi sudah dijalankan meskipun hanya berupa buku kas umum tetapi hal ini tidak dijadikan hambatan bagi UNG dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

Sistem penggajiannya sudah terkomputerisasi menggunakan Aplikasi Gaji PNS Pusat untuk mempermudah proses penggajiannya. Untuk aspek praktik yang sehat sudah berjalan dengan baik karena aktivitas sudah tercatat secara jelas.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai SIA Penggajian Pegawai Negeri Sipil pada UNG, peneliti memberikan saran setiap fungsi harus menjalankan perannya masing-masing dan melakukan pencatatan akuntansi agar tidak terjadi kecurangan dalam sistem penggajian di UNG dan dokumen harus tertata secara rapi sehingga dokumen dapat diarsipkan dan jika dibutuhkan dapat diberikan secara cepat.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Diana dan Lilis. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi Perancangan Prosedur dan penerapan*, Yogyakarta.
- Halim. (2013). *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta.
- Mardi. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Grafika Indonesia.
- Marshall B.Romney. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta, Salemba Empat.
- Mulyadi. (2014). *Sistem Akuntansi*, Cetakan Keempat, Jakarta, Salemba Empat.
- Ridwan. (2015). *Skala Pengukuran Variabel - Variabel Penelitian*, Bandung.
- Steinbart. (2016). *Accounting Information System* (12th Edition), London, Prentice Hall.
- Yunizar. (2010). *Aplikasi GPP, Aplikasi Pembuat Daftar Gaji PNS Pusat*.